कार्यालयीन कर्तव्य पार पाडतांना
होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध.

महाराष्ट्र शासन
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण-२०११/प्र.क्र.१६२/समन्वय कक्ष
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक : १५ सप्टेंबर,२०११

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन व दफ्तर दिरंगाईस प्रतिबंध अधिनियम,२००५ मधील तरतूदीनुसार कोणत्याही शासकीय अधिकाऱ्याकडे / कर्मचाऱ्याकडे सात कार्यालयीन दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रकरण प्रलंबित राहता कामा नये अशी तरतुद आहे. जाणीवपूर्वक विलंब करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांवर शिस्तभंग कारवाई करण्याचीही अधिनियमात तरतूद आहे. त्यामुळे कार्यालयामधील दिरंगाई काही प्रमाणात कमी झाली असली तरी, अद्यापही अनेक प्रकरणांमध्ये तातडीने निर्णय होत नाहीत, जनतेची कामे रेंगाळतात त्यासाठी त्यांना शासकीय कार्यालयात हेलपाटे घालावे लागतात. काही प्रकरणात प्रशासनाच्या न्याय अडचणीमुळे मुदतीत प्रकरण निकाली निघू शकत नाही अशीही वस्तुस्थिती असू शकेल. परंतु ती कारणे सुध्दा संबंधितांना कळणे पारदर्शक लोकाभिमुख प्रशासनाच्या दृष्टीने आवश्यक ठरते. याकरीता सदर अधिनियमांतील तरतूदीचे पालन होणे व दफ्तर दिरंगाईस आळा घालण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहे.

१) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी /अधिकारी यांना नेमून दिलेले किंवा त्यांच्याशी संबंधित असलेले शासकीय कर्तव्य व शासकीय काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शिघ्रतेने पार पाडण्यात यावे.

२) कोणतेही प्रकरण विभागातील / कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय अधिकाऱ्यांकडे / कर्मचाऱ्यांकडे कमाल सात कामाच्या दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित ठेवू नये.

३) तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरूपाची प्रकरणे, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ प्रकरण शक्यतो एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरूपाची प्रकरणे शक्यतो चार दिवसांत निकालात काढण्यात यावे.

(कृ.मा.प.)

उप आयुक्त (आस्थापना), विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व),
उप आयुक्त (विकास), विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व),
सर्व सह सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व उप सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
स्वीय सहाय्यक, सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.), ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व अवर सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व कक्ष अधिकारी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

४. प्रलंबित प्रकरणे निकाली काढण्याच्या अनुषंगाने विभागीय स्तरावर सर्व शासकीय कार्यालय/मंत्रालयामध्ये प्रत्येक महिन्याच्या ३ ऱ्या शनिवारी आढावा घेण्यात यावा. त्या दिवशी एकही प्रकरण विनाकारण प्रलंबित राहणार नाही. व शून्य प्रलंबित (Zero pendancy) करण्याचा कटाक्ष असावा.

५. विभागीय स्तरावर सर्व शासकीय कार्यालय/मंत्रालयामध्ये प्रत्येक महिन्याच्या ३ ऱ्या शनिवारी आढावा घेतल्यानंतर खऱ्या कारणांमुळे काही प्रकरणे प्रलंबित असल्यास त्याची यादी तयार करून प्रत्येक प्रकरण प्रलंबित असल्याची कारणे नमूद करून यादी ग्रामसेवक पासून ते विभागीय आयुक्त पर्यंतच्या प्रत्येक अधिकाऱ्यांनी (ग्रामसेवक, गटविकास अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, विभागीय आयुक्त) त्यांच्या निकटतम वरीष्ठ अधिकाऱ्यांना सादर करावी व सदर प्रलंबित प्रकरणांची यादीही आपापले स्तरावर प्रसिध्द करावी.

मंत्रालय स्तरावर सह सचिव / उप सचिव यांनी सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) यांना, सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) यांनी मा.राज्यमंत्री (ग्रा.वि.) यांना व मा. राज्यमंत्री (ग्रा.वि.) यांनी मा. मंत्री (ग्रा.वि.) यांना प्रलंबित प्रकरणांची यादी सादर करावी व सदर प्रलंबित प्रकरणांची यादी प्रसिध्द करावी.

६. हा निर्णय मा. मंत्री कार्यालय ते ग्रामपंचायत या सर्व स्तरावर लागू राहील.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०११०९१५१४०३२३००१ असा आहे.

(सुधीर ठाकरे)
सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.)

प्रत,

खाजगी सचिव, मा. मंत्री (ग्रा.वि.), मंत्रालय, मुंबई-३२.
खाजगी सचिव, मा. राज्यमंत्री (ग्रा.वि.), मंत्रालय, मुंबई-३२.
विभागीय आयुक्त (सर्व),
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व),
अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व),
प्रकल्प संचालक, जिल्हा परिषद (सर्व),